Документация, содержащая информацию, необходимую для эксплуатации экземпляра программного обеспечения, предоставленного для проведения экспертной проверки

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ является руководством оператора ПО "Квалископ-Эксперт". Документ содержит сведения о назначении, условиях выполнения, выполнении программы, сообщениях оператору.

Структура и оформление документа соответствуют требованиям Единой системы программной документации (ЕСПД): ГОСТ 19.106-78 и ГОСТ 19.505-79.

Содержание

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ									
1.1.	Общие сведения									
1.2.	Руководство системного администратора									
1.3.	Описание структуры									
2.	Назнач	Назначение программы								
2.1.	Назнач	нение ПО Квалископ-Эксперт	6							
2.2.	Описа	ние функций ПО Квалископ-Эксперт	7							
2.3.	Сведен	ния об эксплуатации ПО Квалископ-Эксперт	7							
3.	Услов	ия выполнения программы	9							
3.1.	Состан	з технических средств	9							
3.2.	Состан	з программных средств	9							
3.3.	Требо	зания к персоналу	9							
4.	Выпол	пение программы	10							
4.1.	Сведен	ния о полномочиях пользователей	10							
	4.1.1.	Роли в ПО Квалископ-Эксперт	10							
	4.1.2.	Функции администратора ПО Квалископ-Эксперт	11							
	4.1.3.	Функции руководителя предприятия в ПО Квалископ-Эксперт	11							
	4.1.4.	Функции ответственного исполнителя в ПО Квалископ-Эксперт	12							
	4.1.5.	Функции руководителя экспертной группы в ПО Квалископ-Эксперт	12							
	4.1.6.	Функции эксперта в ПО Квалископ-Эксперт	12							
4.2.	Вход в	з программу	13							
4.3.	Функции администратора ПО Квалископ-Эксперт									
	4.3.1.	Создание нового предприятия	14							
	4.3.2.	Редактирование информации о предприятии	17							
	4.3.3.	Добавление нового пользователя	19							
	4.3.4.	Редактирование информации о пользователях	20							
	4.3.5.	Удаление пользователя	22							
	4.3.6.	Добавление нового тарифного плана	23							
	4.3.7.	Вывод на печать действующих результатов оценки соответствия и качества	23							
	4.3.8.	Просмотр архивных контрактов	24							
	4.3.9.	Вывод на печать архивных результатов оценки соответствия и качества	24							
4.4.	Функц	ии руководителя предприятия	24							
	4.4.1.	Создание нового Руководителя экспертной группы	24							
	4.4.2.	Редактирование информации о руководителе ЭГ	25							
	4.4.3.	Удаление Руководителя экспертной группы	26							

	4.4.4.	Просмотр действующих результатов оценки соответствия и качества	26					
	4.4.5.	Вывод на печать действующих результатов оценки соответствия и качества 2						
	4.4.6.	Просмотр архивных результатов оценки соответствия и качества	26					
	4.4.7.	Вывод на печать архивных результатов оценки соответствия и качества	27					
4.5.	Функц	ии ответственного исполнителя	27					
4.6.	Функц	ии руководителя экспертной группы	27					
	4.6.1.	Создание нового объекта оценки	27					
	4.6.2.	Редактирование информации о созданных ранее объектах оценки	28					
	4.6.3.	Создание и редактирование целевых функций и компонентов качества	28					
	4.6.4.	Создание и редактирование новых комплексных и единичных показателей	31					
	4.6.5. Добавление новых экспертов и редактирование информации о добавленных ране экспертах							
	4.6.6.	Назначение экспертов на проведение оценки соответствия и качества	36					
5.	Сообш	дения оператору	38					
5.1.	Сообщения вылаваемые в процессе работы с журналом событий 38							

J.1.	сообщения, выдаваемые в процессе работы с журналом сообщий	50
5.2.	Сообщения, выдаваемые в процессе работы с журналом системных ошибок	38
Пере	ечень ПРИНЯТЫХ сокращений	39

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общие сведения

«Квалископ-Эксперт» реализован в клиент-серверной архитектуре. Сервер баз данных работает под управлением СУБД Postgres.

Серверная часть может быть установлена на сертифицированных под СУБД Postgres операционных системах. Клиентская часть может быть установлена на операционные системы Windows, Android.

1.2. Руководство системного администратора

Администратор – авторизованный пользователь операционной системы, обладающей правами суперпользователя, представитель организации, осуществляющей сопровождение программно-аппаратной части сервера и АРМ. Осуществляет техническую поддержку участников взаимодействия в «Квалископ-Эксперт».

Системный администратор должен обладать знаниями по администрированию OC Windows или Android .

Системный администратор должен обладать знаниями по стеку протоколов TCP IP. Системный администратор должен обладать знаниями по администрированию СУБД Postgres.

Системный администратор выполняет следующие задачи:

- настройка и мониторинг работоспособности аппаратной части комплекса технических средств (сети, серверов, APM);
- модернизация, настройка локальной сети и обеспечение связи клиентской и серверной части по протоколу TCP/IP.
- установка, настройка «Квалископ-Эксперт».

1.3. Описание структуры

Система построена по трехзвенной архитектуре и состоит из трех видов частей:

- Клиентская часть (несколько экземпляров).

- Серверное приложение (единственный экземпляр).

- База данных (единственный экземпляр).

2. НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Назначение ПО Квалископ-Эксперт

2.1.1. Программное изделие (ПО) Квалископ-Эксперт (или программа) предназначено для автоматизации методического аппарата экспертной оценки соответствия и качества объектов и процессов целевым функциям, основанной на учёте характеристик, входящих в неё компонентов и предоставляемых услуг, на всех этапах жизненного цикла.

2.1.2. ПИ Квалископ-Эксперт предназначено для решения следующих задач:

 автоматизация процессов математического расчёта оценки показателей качества и соответствия объектов и процессов различной природы (технической, социальной, информационной и т.д.) различным целевым функциям;

- определение целевых функций, единичных и комплексных показателей;

установление коэффициентов весомости показателей качества (методом парных сравнений);

 получение предварительных, промежуточных, индивидуальных средних и групповых средних оценок коэффициентов весомости комплексных показателей;

получение оценка взаимной согласованности мнений экспертов по каждому из комплексных показателей по критерию χ² (хи-квадрат Пирсона);

определение окончательных (нормированных) коэффициентов
 весомости комплексных показателей качества;

определение средних групповых и относительных значений комплексных показателей;

определение значения определяющего показателя качества;

- обобщение результатов экспертной оценки.

2.2. Описание функций ПО Квалископ-Эксперт

2.2.1. ПИ Квалископ-Эксперт позволяет вводить и редактировать информацию об объектах и субъектах экспертизы, а также тарифах на проведение экспертизы. Стоимость экспертизы рассчитывается по тарифам, которые вводятся в программу администратором. Стоимость приложений задаётся в зависимости от количества объектов экспертизы, должностных лиц, принимающих участие в процессе, и срока, на который заключается договор.

2.2.2. Графический интерфейс пользователя представляет собой десктопное приложение с обязательной аутентификацией пользователя. Таким образом обеспечивается удалённый и безопасный доступ к использованию ресурсов программы. Администратор может получить подробную информацию о каждом сеансе использования ресурсов программы. Кроме того, уполномоченным пользователям предоставляется информация по всем задачам для конкретного эксперта или руководителя экспертной группы (ЭГ).

2.3. Сведения об эксплуатации ПО Квалископ-Эксперт

2.3.1. Оператор взаимодействует с ПО Квалископ-Эксперт посредством многопользовательского интерфейса (просматривает страницы, переходит по ссылкам и т.д.). Программа подготавливает данные в удобном для восприятия человеком виде согласно запросу, отправленному через интерфейс.

Через интерфейс ПО Квалископ-Эксперт оператор (в зависимости от роли) имеет возможность создавать, редактировать и просматривать записи о пользователях, объектах экспертизы, тарифах, целевых функциях, компонентах качества, единичных и комплексных показателях соответствия и качества.

2.3.2. Серверная часть программы, включая базу данных, хранит и обрабатывает справочную информацию, производит расчёты по заданным алгоритмам. Запуск программы в режиме синхронизации с базой данных происходит независимо от действий оператора.

3. УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

3.1. Состав технических средств

3.1.1. ПО Квалископ-Эксперт устанавливается на серверном оборудовании Заказчика.

3.2. Состав программных средств

3.2.1. Серверная часть ПО Квалископ-Эксперт функционирует под управлением операционной системы Windows Server 2008 R2 Enterprise и выше со стандартным набором системных приложений.

Кроме того, для функционирования серверной части ПО Квалископ-Эксперт используется следующее стороннее программное обеспечение:

- система управления базами данных PostgreSQL 9.4 и выше;

– Java Runtime Environment версии не ниже 1.8.0_91.

3.2.2. ПО Квалископ-Эксперт имеет архитектуру «клиент-сервер», клиентская и серверная части которого являются кроссплатформенными.

3.3. Требования к персоналу

3.3.1. Перед началом эксплуатации ПО Квалископ-Эксперт необходимо выполнить настройку технических и программных средств в соответствии с эксплуатационной документацией.

Настройку и эксплуатацию ПО Квалископ-Эксперт должны осуществлять специалисты, прошедшие соответствующую подготовку. Должна быть обеспечена информационная поддержка устранения выявленных ошибок в работе программы.

3.3.2. Минимальное количество персонала, требуемого для работы программы, должно составлять не менее двух штатных единиц: системный программист и конечный пользователь программы (оператор). 3.3.3. Системный программист должен иметь минимум среднее техническое образование.

В перечень задач, выполняемых системным программистом, должны входить следующие задачи:

поддержание работоспособности технических средств;

инсталляция и поддержание работоспособности серверной части
 ПО Квалископ-Эксперт;

инсталляция и поддержание работоспособности клиентской части
 ПО Квалископ-Эксперт.

3.3.4. Конечный пользователь программы (оператор) должен обладать практическими навыками работы с графическим пользовательским интерфейсом установленной на его рабочем месте операционной системы.

3.3.5. Персонал должен быть аттестован минимум на II квалификационную группу по электробезопасности.

4. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОГРАММЫ

4.1. Сведения о полномочиях пользователей

4.1.1. Роли в ПО Квалископ-Эксперт

4.1.1.1. Существует пять функциональных ролей пользователей ПИ Квалископ-Эксперт:

администратор ПО Квалископ-Эксперт (далее – администратор) – пользователь организации-владельца, выполняющий установку и настройку ПО Квалископ-Эксперт;

 руководитель предприятия – ответственный пользователь организациипотребителя вычислительных ресурсов программы, контролирующий использование вычислительных ресурсов программы, предоставляемых его организации;

 ответственный исполнитель – ответственный пользователь организациипотребителя, контролирующий использование вычислительных ресурсов программы;

 руководитель ЭГ – ответственный пользователь организациипотребителя, организующий использование вычислительных ресурсов программы для решения поставленных перед ним задач;

– эксперт – пользователь организации-потребителя, непосредственно использующий вычислительные ресурсы программы.

4.1.2. Функции администратора ПО Квалископ-Эксперт

4.1.2.1. Администратор ПО Квалископ-Эксперт обладает возможностью выполнять в программе следующие действия:

- создавать новое предприятие в программе;

– редактировать информацию о созданных ранее предприятиях;

 создавать новых пользователей в программе (руководителей предприятия и ответственных лиц);

 редактировать информацию о пользователях в программе (руководителей предприятия и ответственных лиц);

 удалять пользователей из программы (руководителей предприятия, ответственных лиц);

 создавать новые тарифные планы и редактировать информацию о созданных ранее тарифных планах;

 просматривать и распечатывать действующие и архивные результаты оценки соответствия и качества любого предприятия, зарегистрированного в программе.

4.1.3. Функции руководителя предприятия в ПО Квалископ-Эксперт

4.1.3.1. Руководитель предприятия обладает возможностью выполнять в программе следующие действия:

- создавать новых руководителей ЭГ в программе;

– редактировать информацию о созданных ранее руководителях ЭГ;

– удалять созданных ранее руководителей ЭГ в программе;

– просматривать и распечатывать действующие и архивные результаты

оценки соответствия и качества своего предприятия.

4.1.4. Функции ответственного исполнителя в ПО Квалископ-Эксперт

4.1.4.1. Ответственный исполнитель обладает возможностью выполнять в программе следующие действия:

– создавать новых руководителей ЭГ в программе;

– редактировать информацию о созданных ранее руководителях ЭГ;

– удалять созданных ранее руководителей ЭГ в программе;

 просматривать и распечатывать действующие и архивные результаты оценки соответствия и качества своего предприятия.

4.1.5. Функции руководителя экспертной группы в ПО Квалископ-Эксперт

4.1.5.1. Руководитель ЭГ обладает возможностью выполнять в программе следующие действия:

- создавать новый объект оценки в программе;

– редактировать информацию о созданных ранее объектах оценки;

 создавать и редактировать новые целевые функции и компоненты качества (профили и подсистемы);

- создавать и редактировать новые комплексные и единичные показатели;

 добавлять в программу новых экспертов и редактировать информацию о добавленных ранее экспертах;

 назначать экспертов на проведение оценки соответствия и качества той или иной целевой функции и компонента качества;

 добавлять в программу файлы, необходимые для проведения экспертизы;

 просматривать и распечатывать действующие и архивные результаты оценки соответствия и качества своего предприятия.

4.1.6. Функции эксперта в ПО Квалископ-Эксперт

4.1.6.1. Эксперт обладает возможностью выполнять в программе следующие действия: вводить и редактировать значения единичных и комплексных показателей соответствия и качества;

 вводить и редактировать сравнительные оценки комплексных показателей;

 добавлять в программу файлы, необходимые для проведения экспертизы.

4.2. Вход в программу

4.2.1. Для входа в программу необходимо левой клавишей манипулятора «мышь» дважды нажать на иконку предустановленного ПО Квалископ-Эксперт. Либо необходимо навести на иконку предустановленного ПО Квалископ-Эксперт курсор манипулятора «мышь» и нажать на правую клавишу манипулятора (рис. 1).

Иконка ПО Квалископ-Эксперт при нажатии на правую клавишу манипулятора

	Open	
	Troubleshoot compatibility Open file location	· · ·
	TortoiseSVN	•
	Edit Print ! Run as administrator	
K K K	Проверить на вирусы Посмотреть репутацию в KSN Kaspersky Application Advisor	
	 ⁷ Edit with Notepad++ Добавить в архив Добавить в архив "qualimeter.rar" Добавить в архив и отправить по e-mail Добавить в архив "qualimeter.rar" и отправить по e-mail ЯндексДиск: Скопировать публичную ссылку 	
N	Restore previous versions	
10	Send to	•
	Cut Copy	
	Create shortcut Delete Rename	
	Properties	

«мышь»

Рис. 1

4.2.2. На экране появится экранная форма входа в ПО Квалископ-Эксперт (рис. 2).



Экранная форма входа в ПО Квалископ-Эксперт

🚯 Вход				X
Вход в с	истему			
Логин:	anikin			
Пароль:				
		Отменить	Войти	

Рис. 2

В экранной форме входа необходимо ввести нужный логин и пароль и левой клавишей манипулятора «мышь» нажать на кнопку «Войти».

Произойдёт переход на главную форму программы той или иной роли в зависимости от роли пользователя, который ввёл свои логин и пароль.

4.2.3. В случае ввода неправильного логина или пароля на экране появится окно с сообщением об ошибке, представленное на рис. 3.

Remote Desktop	🔨 Ошибка						
	Неправильный логин или пароль Закрыть						
	Вход в систему						
Кналименр	Логин: anikin						
	Пароль: ••••						
	Отменить Войти						

Сообщение об ошибке

Рис. 3

4.3. Функции администратора ПО Квалископ-Эксперт

4.3.1. Создание нового предприятия

4.3.1.1. Для создания нового предприятия в главном окне формы «Список контрактов (11)» необходимо выбрать вкладку «Действующие контракты» и на открывшейся вкладке нажать на кнопку «Добавить предприятие». При открытии данной вкладки в первый раз данных на ней не будет. В дальнейшем на вкладке «Действующие контракты» будет отображаться список предприятий, имеющих действующие контракты с научным агентством Квалископ-Эксперт.

4.3.1.2. После нажатия на кнопку «Добавить предприятие» откроется форма «Новое предприятие» для ввода данных о новом предприятии. На данной форме есть вкладки: «Предприятие», «Контракт», «Пользователи».

4.3.1.3. На вкладке «Предприятие» данной формы необходимо заполнить поля:

- Наименование – наименование предприятия – текстовое поле;

- Адрес – адрес местонахождения предприятия – текстовое поле;

Специализация – специализация предприятия – текстовое поле;

Счёт – расчётный счёт – текстовое поле;

– БИК – БИК предприятия – текстовое поле;

- КПП – КПП предприятия – текстовое поле;

– ИНН – ИНН предприятия – текстовое поле.

4.3.1.4. На вкладке «Контракт» данной формы необходимо заполнить поля:

 План – наименование тарифного плана – выбор из выпадающего списка – текстовое поле;

 Номер контракта – номер контракта, заключённого между предприятием и научным агентством Квалископ-Эксперт – текстовое поле;

 Дата начала – дата начала действия контракта, заключённого между предприятием и научным агентством Квалископ-Эксперт – поле дата;

 Дата окончания – дата окончания действия контракта, заключённого между предприятием и научным агентством Квалископ-Эксперт – поле дата;

- Кол-во объектов – количество объектов – целочисленное поле;

Кол-во руководителей предприятия – количество руководителей предприятия, которые будут иметь доступ к результатам экспертизы – целочисленное поле;

Кол-во ответственных – количество ответственных лиц предприятия,
 которые будут иметь доступ к результатам экспертизы – целочисленное поле;

 Кол-во руководителей ЭГ – количество руководителей ЭГ, которые смогут организовывать экспертизу предприятия – целочисленное поле;

 Кол-во экспертов – количество экспертов, которые смогут проводить экспертизу предприятия – целочисленное поле.

4.3.1.5. На вкладке «Пользователи» данной формы есть две группы полей: «Руководитель» и «Ответственный исполнитель». В группе полей «Руководитель» вкладки «Пользователи» необходимо заполнить поля:

ФИО – фамилия, имя, отчество руководителя предприятия – текстовое поле;

 логин – логин руководителя предприятия для входа в программу – текстовое поле, латинские буквы;

 пароль – пароль руководителя предприятия для входа в программу – текстовое поле, цифры и латинские буквы;

подтверждение – подтверждение пароля;

электронная почта – электронная почта (e-mail) руководителя предприятия – текстовое поле, латинские буквы, расширения: @gmail.com, @yandex.ru,
 @mail.ru, @rambler.ru и др.

В группе полей «Ответственный исполнитель» вкладки «Пользователи» необходимо заполнить поля:

ФИО – фамилия, имя, отчество ответственного исполнителя – текстовое поле;

 логин – логин ответственного исполнителя для входа в программу – текстовое поле, латинские буквы; пароль – пароль ответственного исполнителя для входа в программу – текстовое поле, цифры и латинские буквы;

подтверждение – подтверждение пароля;

– электронная почта – электронная почта (e-mail) ответственного исполнителя – текстовое поле, латинские буквы, расширения: @gmail.com, @yandex.ru,
 @mail.ru, @rambler.ru и др.

4.3.1.6. После ввода данных в форме «Новое предприятие» необходимо нажать на кнопку «Сохранить» для сохранения данных в программе.

Обязательные для заполнения поля отмечены звёздочкой. В случае, если заполнены не все обязательные для заполнения поля, программа выделит красным цветом поля, которые необходимо заполнить.

4.3.2. Редактирование информации о предприятии

4.3.2.1. Для редактирования информации о предприятии в главном окне формы «Список контрактов (11)» необходимо выбрать вкладку «Действующие контракты» и на открывшейся вкладке выбрать предприятие, информацию о котором необходимо отредактировать, и нажать на кнопку «Изменить предприятие».

4.3.2.2. При нажатии на кнопку «Изменить предприятие» откроется форма «Предприятие», на которой будут вкладки «Предприятие» и «Контракт».

4.3.2.3. На вкладке «Предприятие» данной формы можно отредактировать поля:

- Наименование наименование предприятия текстовое поле;
- Адрес адрес местонахождения предприятия текстовое поле;
- Специализация специализация предприятия текстовое поле;
- Счёт расчётный счёт текстовое поле;
- БИК БИК предприятия текстовое поле;
- КПП КПП предприятия текстовое поле;
- ИНН ИНН предприятия текстовое поле.

4.3.2.4. На вкладке «Контракт» данной формы можно отредактировать поля:

 План – наименование тарифного плана – выбор из выпадающего списка, текстовое поле;

 Номер контракта – номер контракта, заключённого между предприятием и научным агентством Квалископ-Эксперт – текстовое поле;

 Дата начала – дата начала действия контракта, заключённого между предприятием и научным агентством Квалископ-Эксперт – поле дата;

 Дата окончания – дата окончания действия контракта, заключённого между предприятием и научным агентством Квалископ-Эксперт – поле дата, дата должна быть кратна дате начала контракта;

- Кол-во объектов – количество объектов – целочисленное поле;

Кол-во руководителей предприятия – количество руководителей предприятия, которые могут иметь доступ к результатам экспертизы – целочисленное поле;

 Кол-во ответственных – количество ответственных исполнителей предприятия, которые будут могут доступ к результатам экспертизы – целочисленное поле;

 Кол-во руководителей ЭГ – количество руководителей ЭГ, которые могут организовывать экспертизу предприятия – целочисленное поле;

 Кол-во экспертов – количество экспертов, которые могут проводить экспертизу предприятия – целочисленное поле;

– Цена – цена выбранного ранее контракта – нередактируемое поле.

4.3.2.5. После ввода изменённых данных в форме «Предприятие» необходимо нажать на кнопку «Сохранить» для сохранения изменённых данных в программе.

Обязательные для заполнения поля отмечены звёздочкой. В случае если заполнены не все обязательные для заполнения поля, программа выделит красным цветом поля, которые необходимо заполнить.

4.3.3. Добавление нового пользователя

4.3.3.1. Для добавления нового пользователя в главном окне формы «Список контрактов (11)» необходимо выбрать вкладку «Действующие контракты». На открывшейся вкладке необходимо выбрать предприятие, информацию о пользователях которого необходимо отредактировать, и нажать на кнопку «Пользователи».

4.3.3.2. При нажатии на кнопку «Пользователи» откроется форма «Список пользователей (12)», на которой будут два списка пользователей: «Руководители» и «Ответственные исполнители».

4.3.3.3. Для добавления нового руководителя предприятия необходимо нажать кнопку «Добавить» на списке руководителей предприятия. Появится форма «Новый пользователь». На данной форме необходимо заполнить поля:

Адрес – адрес местонахождения руководителя предприятия – текстовое поле;

 Должность – занимаемая должность руководителя предприятия – текстовое поле;

 Телефон – контактный телефон руководителя предприятия – поле целочисленных значений;

– Электронная почта – электронная почта (e-mail) руководителя предприятия – текстовое поле, латинские буквы, расширения: @gmail.com, @yandex.ru, @mail.ru, @rambler.ru и др.;

 Логин – логин руководителя предприятия для входа в программу – текстовое поле, латинские буквы;

 Пароль – пароль руководителя предприятия для входа в программу – текстовое поле, цифры и латинские буквы;

– Подтверждение пароля;

 Дополнительная информация – текстовое поле для дополнительной информации о Руководителе предприятия. 4.3.3.4. Для добавления нового ответственного исполнителя необходимо нажать кнопку «Добавить» на списке ответственных исполнителей. Появится форма «Новый пользователь». На данной форме необходимо заполнить поля:

 Адрес – адрес местонахождения ответственного исполнителя – текстовое поле;

 Должность – занимаемая должность ответственного исполнителя – текстовое поле;

 Телефон – контактный телефон ответственного исполнителя – поле целочисленных значений;

– Электронная почта – электронная почта (e-mail) ответственного исполнителя – текстовое поле, латинские буквы, расширения: @gmail.com, @yandex.ru, @mail.ru, @rambler.ru и др.;

 Логин – логин ответственного исполнителя для входа в программу – текстовое поле, латинские буквы;

 Пароль – пароль ответственного исполнителя для входа в программу – текстовое поле, цифры и латинские буквы;

– Подтверждение пароля;

 Дополнительная информация – текстовое поле для дополнительной информации об Ответственном исполнителе.

4.3.3.5. После ввода изменённых данных в форме «Новый пользователь» необходимо нажать на кнопку «Сохранить» для сохранения изменённых данных в Системе.

Обязательные для заполнения поля отмечены звёздочкой. В случае если заполнены не все обязательные для заполнения поля, программа выделит красным цветом поля, которые необходимо заполнить.

Количество руководителей предприятия и ответственных пользователей ограничено условиями контракта, заключённого между предприятием и научным агентством Квалископ-Эксперт.

4.3.4. Редактирование информации о пользователях

4.3.4.1. Для редактирования информации о пользователях предприятия в главном окне формы «Список контрактов (11)» необходимо выбрать вкладку «Действующие контракты». На открывшейся вкладке необходимо выбрать предприятие, информацию о пользователях которого необходимо отредактировать, и нажать на кнопку «Пользователи».

4.3.4.2. При нажатии на кнопку «Пользователи» откроется форма «Список пользователей (12)», на которой будут два списка пользователей: «Руководители» и «Ответственные исполнители».

4.3.4.3. Для редактирования информации о руководителе предприятия необходимо выбрать нужного руководителя предприятия и нажать на кнопку «Изменить» на списке руководителей предприятия. Появится форма «Пользователь». На данной форме можно отредактировать поля:

Адрес – адрес местонахождения руководителя предприятия – текстовое поле;

 Должность – занимаемая должность руководителя предприятия – текстовое поле;

 Телефон – контактный телефон руководителя предприятия – поле целочисленных значений;

Электронная почта – электронная почта (e-mail) руководителя предприятия – текстовое поле, латинские буквы, расширения: @gmail.com, @yandex.ru,
 @mail.ru, @rambler.ru и др.;

 Логин – логин руководителя предприятия для входа в программу – текстовое поле, латинские буквы;

 Пароль – пароль Руководителя предприятия для входа в программу – текстовое поле, цифры и латинские буквы;

– Подтверждение пароля;

 Дополнительная информация – текстовое поле для дополнительной информации о Руководителе предприятия. 4.3.4.4. После ввода изменённых данных в форме «Пользователь» необходимо нажать на кнопку «Сохранить» для сохранения изменённых данных в программе.

4.3.4.5. Для редактирования информации об ответственном исполнителе необходимо нажать кнопку «Изменить» на списке ответственных исполнителей. Появится форма «Пользователь». На данной форме можно отредактировать поля:

 Адрес – адрес местонахождения ответственного исполнителя – текстовое поле;

 Должность – занимаемая должность ответственного исполнителя – текстовое поле;

 Телефон – контактный телефон ответственного исполнителя – поле целочисленных значений;

Электронная почта – электронная почта (e-mail) ответственного исполнителя – текстовое поле, латинские буквы, расширения: @gmail.com, @yandex.ru,
 @mail.ru, @rambler.ru и др.;

 Логин – логин ответственного исполнителя для входа в программу – текстовое поле, латинские буквы;

 Пароль – пароль ответственного исполнителя для входа в программу – текстовое поле, цифры и латинские буквы;

– Подтверждение пароля;

 Дополнительная информация – текстовое поле для дополнительной информации об ответственном исполнителе.

4.3.4.6. После ввода изменённых данных в форме «Пользователь» необходимо нажать на кнопку «Сохранить» для сохранения изменённых данных в программе.

Обязательные для заполнения поля отмечены звёздочкой. В случае если заполнены не все обязательные для заполнения поля, программа выделит красным цветом поля, которые необходимо заполнить.

4.3.5. Удаление пользователя

4.3.5.1. Для удаления пользователя в главном окне формы «Список контрактов (11)» необходимо выбрать вкладку «Действующие контракты». На открывшейся вкладке необходимо выбрать предприятие, пользователя которого необходимо удалить, и нажать на кнопку «Пользователи».

4.3.5.2. При нажатии на кнопку «Пользователи» откроется форма «Список пользователей (12)», на которой будут два списка пользователей: «Руководители» и «Ответственные исполнители».

4.3.5.3. Для удаления пользователя предприятия необходимо выбрать пользователя (руководителя предприятия или ответственного исполнителя) и нажать на кнопку «Удалить». После подтверждения данные о выбранном пользователе будут удалены из программы.

4.3.6. Добавление нового тарифного плана

4.3.6.1. Для добавления нового тарифного плана в главном окне формы «Список контрактов (11)» необходимо выбрать вкладку «Планы». На открывшейся вкладке необходимо выбрать предприятие, пользователя которого необходимо удалить, и нажать на кнопку «Пользователи».

4.3.6.2. При нажатии на кнопку «Пользователи» откроется форма «Список пользователей (12)», на которой будут два списка пользователей: «Руководители» и «Ответственные исполнители».

4.3.6.3. Для удаления пользователя предприятия необходимо выбрать пользователя (руководителя предприятия или ответственного исполнителя) и нажать на кнопку «Удалить». После подтверждения данные о выбранном пользователе будут удалены из программы.

4.3.7. Вывод на печать действующих результатов оценки соответствия и качества

4.3.7.1. Для вывода на печать действующих (текущих) результатов оценки соответствия и качества своего предприятия в главном окне формы 5.4 необходимо нажать кнопку со значком принтера.

4.3.7.2. В приложении Microsoft Word откроется таблица с данными, которые необходимо распечатать. Дальнейшие действия по выводу на печать производятся согласно руководству пользователя Microsoft Word.

4.3.8. Просмотр архивных контрактов

4.3.8.1. Для просмотра архивных результатов оценки соответствия и качества своего предприятия в главном окне формы 2.1 необходимо выбрать вкладку «Архивные оценки». При открытии данной вкладки на ней в табличной форме будет отображено предприятие руководителя в поле «Объект», а также время начала и время окончания экспертизы. Для просмотра результатов оценки необходимо выбрать предприятие (если их несколько), затем выбрать нужную (по времени) экспертизу и нажать на кнопку «Просмотр результатов» в нижней части окна.

4.3.8.2. Появится форма «Результаты экспертизы», в которой руководитель предприятия может просматривать оценки соответствия и качества выбранного предприятия.

4.3.9. Вывод на печать архивных результатов оценки соответствия и качества

4.3.9.1. Вывод на печать архивных результатов оценки соответствия и качества своего предприятия производится аналогично выводу на печать действующих (текущих) результатов оценки соответствия и качества.

4.4. Функции руководителя предприятия

4.4.1. Создание нового Руководителя экспертной группы

4.4.1.1. Для создания нового руководителя ЭГ в главном окне формы 2.1 необходимо выбрать вкладку «Руководители ЭГ». При открытии данной вкладки в первый раз данных на ней не будет. В дальнейшем на вкладке Руководители ЭГ будет отображаться список руководителей ЭГ (Фамилия, имя и отчество руководителей ЭГ).

4.4.1.2. На вкладке «Руководители ЭГ» необходимо нажать на кнопку «Добавить». Появится форма «Пользователь» для создания нового руководителя ЭГ. В данной форме необходимо заполнить поля:

 ФИО – фамилия, имя, отчество Руководителя экспертной группы – текстовое поле;

Адрес – адрес проживания Руководителя экспертной группы – текстовое поле;

 Должность – занимаемая должность Руководителя экспертной группы – текстовое поле;

 Телефон – телефон Руководителя экспертной группы – поле целочисленных значений;

– электронная почта – электронная почта (e-mail) Руководителя экспертной группы – текстовое поле, латинские буквы, расширения: @gmail.com, @yandex.ru, @mail.ru, @rambler.ru и др.;

логин – логин Руководителя экспертной группы для входа в систему – текстовое поле, латинские буквы;

 пароль – пароль Руководителя экспертной группы для входа в систему – текстовое поле, цифры и латинские буквы;

подтверждение пароля;

 дополнительная информация – текстовое поле для дополнительной информации о Руководителе экспертной группы.

4.4.1.3. Обязательные для заполнения поля отмечены звёздочкой.

4.4.2. Редактирование информации о руководителе ЭГ

4.4.2.1. Для редактирования информации о руководителе ЭГ в главном окне формы 2.1 необходимо выбрать вкладку «Руководители ЭГ».

4.4.2.2. В списке руководителей ЭГ необходимо выбрать нужного руководителя ЭГ при помощи манипулятора «мышь» и нажать на кнопку «Изменить».

4.4.2.3. Появится форма «Пользователь» с данными выбранного руководителя ЭГ, в которой происходит редактирование полей. 4.4.2.4. Для сохранения новых данных после внесения необходимых изменений на форме «Пользователь» необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

4.4.3. Удаление Руководителя экспертной группы

4.4.3.1. Для удаления руководителя ЭГ из программы в главном окне формы 2.1 необходимо выбрать вкладку «Руководители ЭГ».

4.4.3.2. В списке руководителей ЭГ необходимо выбрать нужного руководителя ЭГ при помощи манипулятора «мышь» и нажать на кнопку «Удалить».

4.4.3.3. После подтверждения операции удаления выбранный руководитель ЭГ будет удалён из программы.

4.4.4. Просмотр действующих результатов оценки соответствия и качества

4.4.4.1. Для просмотра действующих (текущих) результатов оценки соответствия и качества своего предприятия в главном окне формы 2.1 необходимо выбрать вкладку «Действующие оценки». При открытии данной вкладки на ней в табличной форме будет отображено предприятие руководителя в столбце «Объект». Для просмотра результатов оценки необходимо нажать на кнопку «Просмотр результатов» в нижней части окна.

4.4.4.2. Появится форма «Результаты экспертизы», в которой руководитель предприятия может просматривать оценки соответствия и качества выбранного предприятия.

4.4.5. Вывод на печать действующих результатов оценки соответствия и качества

4.4.5.1. Для вывода на печать действующих (текущих) результатов оценки соответствия и качества своего предприятия в главном окне формы 5.4 необходимо нажать кнопку со значком принтера.

4.4.5.2. В приложении Microsoft Word откроется таблица с данными, которые необходимо распечатать. Дальнейшие действия по выводу на печать производятся согласно руководству пользователя Microsoft Word.

4.4.6. Просмотр архивных результатов оценки соответствия и качества

4.4.6.1. Для просмотра архивных результатов оценки соответствия и качества своего предприятия в главном окне формы 2.1 необходимо выбрать вкладку «Архивные оценки». При открытии данной вкладки на ней в табличной форме будет отображено предприятие руководителя в поле «Объект», а также время начала и время окончания экспертизы. Для просмотра результатов оценки необходимо выбрать предприятие (если их несколько), затем выбрать нужную (по времени) экспертизу и нажать на кнопку «Просмотр результатов» в нижней части окна.

4.4.6.2. Появится форма «Результаты экспертизы», в которой руководитель предприятия может просматривать оценки соответствия и качества выбранного предприятия.

4.4.7. Вывод на печать архивных результатов оценки соответствия и качества

4.4.7.1. Вывод на печать архивных результатов оценки соответствия и качества своего предприятия производится аналогично выводу на печать действующих (текущих) результатов оценки соответствия и качества.

4.5. Функции ответственного исполнителя

4.5.1. Функционал ответственного исполнителя на данном этапе полностью дублирует собой функционал руководителя предприятия.

4.5.2. Функции руководителя предприятия описаны в предыдущем пункте 3.4.

4.6. Функции руководителя экспертной группы

4.6.1. Создание нового объекта оценки

4.6.1.1. Для создания нового объекта оценки в главном окне формы «Список оценок (41)» необходимо нажать на кнопку «Новый объект».

4.6.1.2. Появится форма «Новый объект оценки». В данной форме необходимо заполнить поля:

Полное наименование – полное наименование нового объекта оценки – текстовое поле;

 Сокращённое наименование – сокращённое наименование нового объекта оценки – текстовое поле;

 Дата завершения оценки – дата завершения оценки соответствия и/или качества – поле дата;

Оценка соответствия/Оценка качества – выбор оценки соответствия и/или качества – флаговые кнопки.

4.6.1.3. После ввода данных в форме «Новый объект оценки» необходимо нажать на кнопку «Сохранить» для сохранения данных в программе.

4.6.2. Редактирование информации о созданных ранее объектах оценки

4.6.2.1. Для редактирования информации о созданных ранее объектах оценки в главном окне формы «Список оценок (41)» необходимо нажать на нужный объект оценки правой клавишей манипулятора «мышь».

4.6.2.2. Появится список действий, которые можно произвести с выбранным объектом оценки: «Открыть», «Переименовать» и «Просмотр результатов». Необходимо выбрать действие «Переименовать».

4.6.2.3. Появится диалоговая форма «Объект оценки». В данной форме можно отредактировать поля:

 Полное наименование – полное наименование нового объекта оценки – текстовое поле;

 Сокращённое наименование – сокращённое наименование нового объекта оценки – текстовое поле;

4.6.2.4. После ввода отредактированных данных в форме «Объект оценки» необходимо нажать на кнопку «Сохранить» для сохранения обновлённых данных в программе.

4.6.3. Создание и редактирование целевых функций и компонентов качества

4.6.3.1. Для создания новых целевых функций в главном окне формы «Список оценок (41)» необходимо нажать на нужный объект оценки правой клавишей манипулятора «мышь».

4.6.3.2. Появится список действий, которые можно произвести с выбранным объектом оценки: «Открыть», «Переименовать» и «Просмотр результатов». Необходимо выбрать действие «Открыть». Появится форма «Модель оценки (42)».

4.6.3.3. В правом верхнем углу данной формы необходимо нажать на кнопку «Изменить».

4.6.3.4. На данной форме есть четыре вкладки: «Оценка соответствия», «Оценка качества», «Назначение экспертов» и «Файлы». По умолчанию в левой части данной формы открыта вкладка «Оценка соответствия», состоящая из трёх окон: «Целевые функции», «Комплексные показатели» и «Единичные показатели». После нажатия на кнопку «Изменить» в окне «Целевые функции» появится кнопка «Добавить целевую функцию».

4.6.3.5. При нажатии на кнопку «Добавить целевую функцию» появится диалоговое окно «Целевая функция», в котором необходимо заполнить поля:

 Полное наименование – полное наименование нового объекта оценки – текстовое поле;

 Сокращённое наименование – сокращённое наименование нового объекта оценки – текстовое поле;

Тип – тип целевой функции – выпадающий список типов.

4.6.3.6. После ввода данных в форме «Целевая функция» необходимо нажать на кнопку «Сохранить» для сохранения данных в программе.

4.6.3.7. Для редактирования информации о созданных ранее целевых функциях в главном окне формы «Модель оценки (42)» необходимо нажать на нужную целевую функцию правой клавишей манипулятора «мышь».

4.6.3.8. Появится список действий, которые можно произвести с выбранным целевой функцией: «Изменить целевую функцию» и «Удалить целевую функцию». Необходимо выбрать действие «Изменить целевую функцию».

4.6.3.9. Появится диалоговая форма «Целевая функция». В данной форме можно отредактировать поля:

 Полное наименование – полное наименование целевой функции – текстовое поле;

 Сокращённое наименование – сокращённое наименование новой целевой функции – текстовое поле;

– Тип – тип целевой функции – выпадающий список типов.

4.6.3.10. После ввода отредактированных данных в форме «Целевая функция» необходимо нажать на кнопку «Сохранить» для сохранения обновлённых данных в программе.

4.6.3.11. Для создания новых компонентов качества в окне формы «Модель оценки (42)» необходимо выбрать вкладку «Оценка качества» и нажав на кнопку «Изменить», перейти в окно «Компоненты качества».

4.6.3.12. Вкладка «Оценка качества» состоит из трёх окон: «Компоненты качества», «Комплексные показатели» и «Единичные показатели». После нажатия на кнопку «Изменить» в окне «Компоненты качества» появятся две кнопки «Добавить профиль» и «Добавить подсистему». Так как они отличаются только названием, то дальнейший алгоритм действий можно описать на примере профиля.

4.6.3.13. При нажатии на кнопку «Добавить профиль» появится диалоговое окно «Профиль», в котором необходимо заполнить поля:

 Полное наименование – полное наименование нового профиля – текстовое поле;

 Сокращённое наименование – сокращённое наименование нового профиля – текстовое поле. 4.6.3.14. После ввода данных в форме «Профиль» необходимо нажать на кнопку «Сохранить» для сохранения данных в программе.

4.6.3.15. Для редактирования информации о созданных ранее профилях в главном окне формы «Модель оценки (42)» необходимо нажать на нужный профиль правой клавишей манипулятора «мышь».

4.6.3.16. Появится список действий, которые можно произвести с выбранным профилем: «Изменить профиль» и «Удалить профиль». Необходимо выбрать действие «Изменить профиль».

4.6.3.17. Появится диалоговая форма «Профиль». В данной форме можно отредактировать поля:

 Полное наименование – полное наименование профиля – текстовое поле;

 Сокращённое наименование – сокращённое наименование профиля – текстовое поле.

4.6.3.18. После ввода отредактированных данных в форме «Профиль» необходимо нажать на кнопку «Сохранить» для сохранения обновлённых данных в программе.

4.6.4. Создание и редактирование новых комплексных и единичных показателей

4.6.4.1. Для создания нового комплексного показателя в окне «Комплексные показатели» на форме «Модель оценки (42)» необходимо нажать на кнопку «Добавить», предварительно нажав на нужную целевую функцию в окне «Целевые функции» левой клавишей манипулятора «мышь».

4.6.4.2. Появится диалоговая форма «Комплексный показатель», в которой можно отредактировать поля:

 Полное наименование – полное наименование нового комплексного показателя – текстовое поле; Сокращённое наименование – сокращённое наименование нового комплексного показателя – текстовое поле.

4.6.4.3. После ввода данных в форме «Комплексный показатель» необходимо нажать на кнопку «Сохранить» для сохранения данных в программе.

4.6.4.4. Для редактирования информации о созданных ранее комплексных показателях в окне «Комплексный показатель» необходимо нажать на нужный комплексный показатель правой клавишей манипулятора «мышь».

4.6.4.5. Появится список действий, которые можно произвести с выбранным объектом оценки: «Изменить комплексный показатель» и «Удалить комплексный показатель». Необходимо выбрать действие «Изменить комплексный показатель».

4.6.4.6. Появится диалоговая форма «Комплексный показатель». В данной форме можно отредактировать поля:

 Полное наименование – полное наименование нового комплексного показателя – текстовое поле;

 Сокращённое наименование – сокращённое наименование нового комплексного показателя – текстовое поле.

4.6.4.7. После ввода отредактированных данных в форме «Комплексный показатель» необходимо нажать на кнопку «Сохранить» для сохранения обновлённых данных в программе.

4.6.4.8. Для создания нового единичного показателя в окне «Единичные показатели» на форме «Модель оценки (42)» необходимо нажать на кнопку «Добавить», предварительно нажав на нужную целевую функцию в окне «Целевые функции» и нажав на нужный комплексный показатель в окне «Комплексные показатели» левой клавишей манипулятора «мышь».

4.6.4.9. Появится диалоговая форма «Единичный показатель», в которой можно отредактировать поля:

 Полное наименование – полное наименование нового единичного показателя – текстовое поле;

32

 Сокращённое наименование – сокращённое наименование нового единичного показателя – текстовое поле.

4.6.4.10.После ввода данных в форме «Единичный показатель» необходимо нажать на кнопку «Сохранить» для сохранения данных в программе.

4.6.4.11.Для редактирования информации о созданных ранее единичных показателях в окне «Единичный показатель» необходимо нажать на нужный единичный показатель правой клавишей манипулятора «мышь».

4.6.4.12. Появится список действий, которые можно произвести с выбранным объектом оценки: «Изменить единичный показатель» и «Удалить единичный показатель». Необходимо выбрать действие «Изменить единичный показатель».

4.6.4.13.Появится диалоговая форма «Единичный показатель». В данной форме можно отредактировать поля:

 Полное наименование – полное наименование единичного показателя – текстовое поле;

 Сокращённое наименование – сокращённое наименование единичного показателя – текстовое поле.

4.6.4.14.После ввода отредактированных данных в форме «Единичный показатель» необходимо нажать на кнопку «Сохранить» для сохранения обновлённых данных в программе.

4.6.5. Добавление новых экспертов и редактирование информации о добавленных ранее экспертах

4.6.5.1. Для добавления нового эксперта необходимо на форме «Модель оценки (42)» перейти на вкладку «Назначение экспертов». После нажатия на кнопку «Изменить» в окне «Назначение экспертов» появится кнопка «Добавить эксперта».

4.6.5.2. При нажатии на кнопку «Добавить эксперта» появится диалоговое окно «Добавление эксперта», в котором необходимо заполнить поля:

33

ФИО – фамилия, имя, отчество эксперта – текстовое поле;

- Адрес – адрес проживания эксперта – текстовое поле;

– Должность – занимаемая экспертом должность – текстовое поле;

 Мобильный телефон – мобильный телефон эксперта – поле целочисленных значений;

Рабочий телефон – рабочий телефон эксперта – поле целочисленных значений;

 Домашний телефон – домашний телефон эксперта – поле целочисленных значений;

– Электронная почта – электронная почта (e-mail) эксперта – текстовое поле, латинские буквы, расширения: @gmail.com, @yandex.ru, @mail.ru, @rambler.ru и др.;

- Образование – образование эксперта – текстовое поле;

Учёная степень – учёная степень эксперта – текстовое поле;

Учёное звание – учёное звание эксперта – текстовое поле;

Специализация – специализация эксперта – текстовое поле;

 Логин – логин эксперта для входа в программу – текстовое поле, латинские буквы;

 Пароль – пароль эксперта для входа в программу – текстовое поле, цифры и латинские буквы;

– Подтверждение пароля;

 Дополнительная информация – текстовое поле для дополнительной информации об эксперте.

4.6.5.3. Обязательные для заполнения поля отмечены звёздочкой. В случае если заполнены не все обязательные для заполнения поля, программа выделит красным цветом поля, которые необходимо заполнить.

4.6.5.4. После ввода данных в форме «Добавление эксперта» необходимо нажать на кнопку «Сохранить» для сохранения данных в программе.

4.6.5.5. Добавленный эксперт появится в таблице на форме «Модель оценки (42)» во вкладке «Назначение экспертов».

4.6.5.6. Для редактирования информации о созданных ранее объектах оценки в окне формы «Модель оценки (42)» на вкладке «Назначение экспертов» необходимо нажать на нужного эксперта правой клавишей манипулятора «мышь».

4.6.5.7. Появится список действий, которые можно произвести с выбранным экспертом: «Изменить эксперта» и «Удалить эксперта». Необходимо выбрать действие «Изменить эксперта».

4.6.5.8. Появится диалоговое окно «Пользователь», в котором можно отредактировать поля:

ФИО – фамилия, имя, отчество эксперта – текстовое поле;

– Адрес – адрес проживания эксперта – текстовое поле;

– Должность – занимаемая экспертом должность – текстовое поле;

 Мобильный телефон – мобильный телефон эксперта – поле целочисленных значений;

Рабочий телефон – рабочий телефон эксперта – поле целочисленных значений;

 Домашний телефон – домашний телефон эксперта – поле целочисленных значений;

– Электронная почта – электронная почта (e-mail) эксперта – текстовое поле, латинские буквы, расширения: @gmail.com, @yandex.ru, @mail.ru, @rambler.ru и др.;

Образование – образование эксперта – текстовое поле;

– Учёная степень – учёная степень эксперта – текстовое поле;

Учёное звание – учёное звание эксперта – текстовое поле;

Специализация – специализация эксперта – текстовое поле;

 Логин – логин эксперта для входа в программу – текстовое поле, латинские буквы; Пароль – пароль эксперта для входа в программу – текстовое поле, цифры и латинские буквы;

– Подтверждение пароля;

 Дополнительная информация – текстовое поле для дополнительной информации об эксперте.

4.6.5.9. После ввода отредактированных данных в форме «Пользователь» необходимо нажать на кнопку «Сохранить» для сохранения данных в программе.

4.6.6. Назначение экспертов на проведение оценки соответствия и качества

4.6.6.1. Для назначения эксперта на ту или иную экспертизу необходимо на форме «Модель оценки (42)» перейти на вкладку «Назначение экспертов». После нажатия на кнопку «Изменить» в окне «Назначение экспертов» появится кнопка «Добавить эксперта».

4.6.6.2. При нажатии на кнопку «Добавить эксперта» появится диалоговое окно «Добавление эксперта», содержащее две вкладки: «Новый эксперт» и «Выбор эксперта». На вкладке «Выбор эксперта» появится список экспертов, которые могут быть назначены на экспертизу.

4.6.6.3. Для выбора эксперта на экспертизу необходимо выбрать нужного эксперта левой клавишей манипулятора «мышь» и нажать на кнопку «Сохранить».

4.6.6.4. Выбранный эксперт появится в таблице на форме «Модель оценки (42)» во вкладке «Назначение экспертов».

4.6.6.5. Для назначения эксперта на оценку той или иной целевой функции, профиля или подсистемы необходимо расставить флаги в таблице (рис. 4).

Расстановка флагов при назначении экспертов

🚯 Модель оценки (42)											X	
Обратная связь:info@qualimeter.ru http://qualimeter.ru							Руководитель ЭГ - СИДОРОВ СИДОР СИДОРОВИЧ					
Предприятие:	ОАО "Корве	т"						Дата создания: 13.11.2016				
Наименование объекта:	Система без	опасное	сти					Дата окончания: 01.01.2020				
Статус:							Сохранить	Отмена	Завершить			
Оценка соответствия Оценка качества Назна				ие эксперто	в Файлы							
Эксперт ЦФ 1		1 ЦФ	2 NP 1	ПС 2								
Аникин Илья Вячеславов	вич	\checkmark										
Ефимов Корнил Валенти	нович	\checkmark										
Журавлев Дмитрий Серг	теевич		\checkmark	\checkmark								
Корнеев		\checkmark										
Силаев Алексей			\checkmark									
					Добавити	эксперта						

Рис. 4

4.6.7. Добавление файлов

4.6.7.1. Для добавления файлов, необходимых для проведения экспертизы,

4.6.8.

4.6.9. Просмотр и печать действующих и архивных результатов оценки соответствия и качества

5. СООБЩЕНИЯ СИСТЕМЫ

5.1. Сообщения, выдаваемые в процессе работы с журналом событий

5.1.1. Журнал событий служит для просмотра и анализа информации о действиях, выполненных пользователями программы за определённый период, а также системных сообщений и предупреждений программы.

5.1.2. В журнал попадает информация о событиях следующих классов:

 ошибки – ошибки, которые произошли в программе при выполнении действий пользователями;

 предупреждения – предупреждения о том, что произошли изменения, которые могут повлечь за собой сбой в работе программы;

- замечания – сообщения о наиболее значимых событиях в программе.

5.2. Сообщения, выдаваемые в процессе работы с журналом системных ошибок

5.2.1. Журнал системных ошибок служит для представления информации о системных ошибках, возникающих в результате работы пользователей с программой. В журнал попадает информация о событиях следующих классов:

– «Notice» – замечания;

– «Warning» – предупреждения;

– «Error» – ошибки.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ

СОКРАЩЕНИЙ

HTML	– HyperText Markup Language (стандартный язык разметки гипертек-
	ста)
HTTP	– HyperText Transfer Protocol (протокол передачи гипертекста)
HTTPS	– HyperText Transfer Protocol Secure (расширение протокола HTTP,
	поддерживающее шифрование)
IP	– Intenet Protocol (межсетевой протокол)
JSON	– JavaScript Object Notation (текстовый формат обмена данными, ос-
	нованный на JavaScript)
UTF-8	– Unicode Transformation Format (формат преобразования Юникода,
	совместимый с 8-битным кодированием текста)
BO	– виртуальная организация
ЕСПД	– Единая система программной документации
ПО	– Программное исделие
РГС	– российская грид-сеть
РЦ	– ресурсный центр